

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção



**IGAC**

INSPEÇÃO-GERAL  
DAS ATIVIDADES  
CULTURAIS



## ÍNDICE

---

1. Introdução.....	1
2. Enquadramento.....	3
2.1 Estrutura e organização interna.....	4
2.1.1. Áreas de negócio.....	4
2.1.2. Áreas de suporte.....	5
3. Identificação dos riscos, classificação e medidas.....	5
3.1. Metodologia.....	5
3.1.1. Identificação dos riscos.....	5
3.1.2. Matriz de graduação dos riscos.....	6
3.2. Áreas de atividade, situações de risco e medidas.....	6
4. Monitorização do plano de prevenção de riscos e infrações conexas.....	7
Lista de Anexos .....	8

---



## LISTA DE SIGLAS

---

CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	Decreto-Lei
DSEIC	Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação
DSGRTIC	Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação
DSIF	Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização
DSPI	Direção de Serviços de Propriedade Intelectual
EMAC	Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais
IGAC	Inspeção Geral das Atividades Culturais
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
TC	Tribunal de Contas
UO	Unidade Orgânica

---



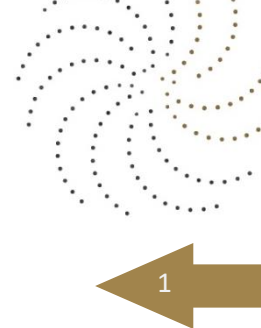
## QUADROS

Quadro 1	Recursos humanos na IGAC	3
Quadro 2	Matriz de graduação de riscos	6



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Organograma da Inspeção Geral das Atividades Culturais	4
----------	--	---



## 1. Introdução

A criação do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC), através da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, como entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas (TC), foi um marco muito importante na prevenção da corrupção e das infrações conexas.

A Inspeção Geral das Atividades Culturais, desde o plano aprovado em 2010, revisto, respetivamente, em 2013 e em 2019, desenvolveu à luz das Recomendações que foram sendo emitidas pelo CPC, esforços e medidas para mitigar riscos de corrupção e infrações conexas.

Mais recentemente, a Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 37/2021, de 6 de abril, aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção, traçando 7 prioridades direcionadas à prevenção, a saber:

- Melhorar o conhecimento, formação e práticas institucionais em transparência e integridade;
- Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- Garantir a aplicação eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar a tempestividade do sistema judicial assegurando a adequação e efetiva punição;
- Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Meses depois, foi criado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), com a missão de promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Foi também aprovado, em anexo a este normativo, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), donde se evidencia, muito sumariamente, o seguinte:

- Aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores;
- Conceito de corrupção e infrações conexas;
- Determina a adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo, o qual inclui, “pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (adiante abreviadamente designado por PPR), um código de conduta, um programa de formação e um



canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade”;

- Disposições aplicáveis a entidades públicas ao nível da transparência, conflitos de interesses, acumulação de funções, sistema de controlo interno e de promoção da concorrência na contratação pública;
- Regime sancionatório para situações de incumprimento.

Nesta linha, o PPR que aqui se aprova e cujo projeto abrangeu a participação por todos os trabalhadores da IGAC, inclui a identificação, a análise e a classificação dos riscos e das situações suscetíveis de expor a IGAC a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a IGAC atua, bem como as medidas preventivas e corretivas que reduzam a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Estamos convictos que este instrumento, de par com vários outros aprovados em idêntico sentido, será muito importante para orientar e levar a bom porto a ação de todos os que trabalham na IGAC.

O Inspetor-geral

Luís Silveira Botelho



## 2. Enquadramento

A Inspeção-Geral das Atividades Culturais (adiante abreviadamente designada por IGAC) é um serviço da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, com a missão de controlar e auditar os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da Cultura e fiscalizar e superintender na proteção do direito de autor, dos direitos conexos e dos recintos e espetáculos de natureza artística<sup>1</sup>. Na vertente de auditoria aos organismos da Cultura, integra o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado<sup>2</sup>. As suas atribuições estão contidas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar nº 43/2012, de 25 de maio, que aprovou a sua última orgânica.

Atualmente, o mapa de pessoal da IGAC conta com 84 trabalhadores em funções públicas, distribuídos por diferentes cargos e carreiras, conforme quadro infra.

Quadro n.º 1

### Recursos humanos IGAC

Categoria Serviço	Dirigente	CEM	Inspetor	Técnico superior	Coordenador técnico	Inspetor-adjunto	Assistente técnico	Especialista Informática	Técnico de informática	Assistente operacional	Total
Direção	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3
DSIF	1	0	3	14	0	0	1	0	0	0	19
DSPI	1	0	0	11	0	0	7	0	0	0	19
DSEIC	1	0	0	12	0	0	3	0	2	0	18
DSGRTIC	1	0	0	3	0	0	4	2	1	1	12
EMAC	0	1	11	0	0	1	0	0	0	0	13
Total	6	1	14	40	0	1	16	2	3	1	84

Fonte: Mapa de pessoal da IGAC para 2024.

Os recursos orçamentais da IGAC incluem receitas do Orçamento do Estado e receitas próprias<sup>3</sup> com origem nas seguintes fontes de financiamento:

1. Taxas e outras receitas resultantes do exercício da sua atividade;
2. O produto das coimas legalmente previstas;
3. Venda de publicações, trabalhos editados pela IGAC e respetivos direitos de autor;
4. Outras receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

<sup>1</sup> Conforme artigo 2.º do Decreto Regulamentar nº 43/2012, de 25/05.

<sup>2</sup> Nos termos do disposto do artigo 3.º do DL n.º 166/98, de 25/06, artigo 69.º, n.º 1 da lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11/09, na sua atual redação.

<sup>3</sup> As receitas próprias são consignadas à realização de despesas da IGAC durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte.





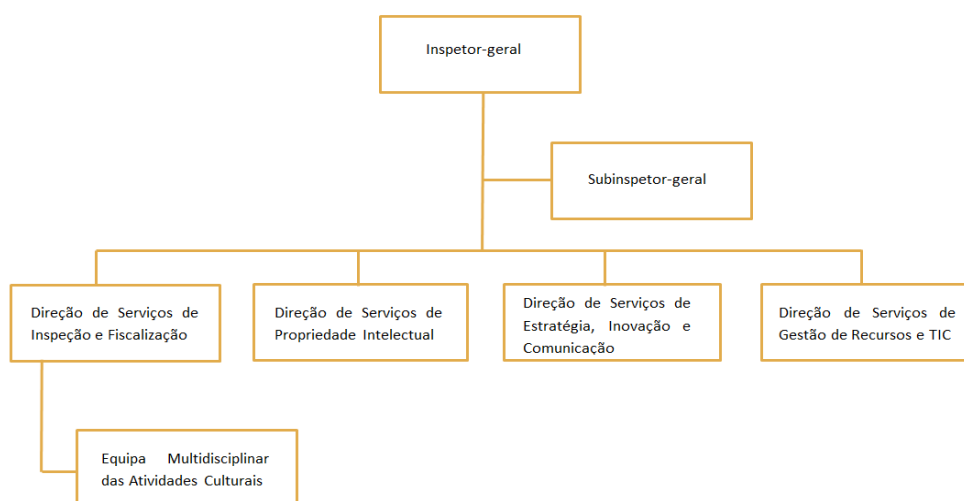
## 2.1 Estrutura e organização interna

A IGAC tem um modelo estrutural misto, observando, na área inspetiva o modelo de estrutura matricial e nas restantes áreas, o modelo de estrutura hierarquizada.

É composta pelos seguintes órgãos:

- O Inspetor-geral, coadjuvado por um subinspetor-geral, que o substitui nas suas faltas e impedimentos<sup>4</sup>. As competências e atribuições estão identificadas no anexo n.º 3.
- A Comissão de Classificação, órgão deliberativo<sup>5</sup>, com as competências e atribuições melhor identificadas no anexo n.º 4.

Figura n.º 1 - Organograma da Inspeção Geral das Atividades Culturais



**Fonte:** Portaria n.º 140/2013, de 3 de abril, que cria as unidades orgânicas nucleares e o Despacho n.º 687/2021, de 15 de janeiro, que cria e fixa as competências da Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais.

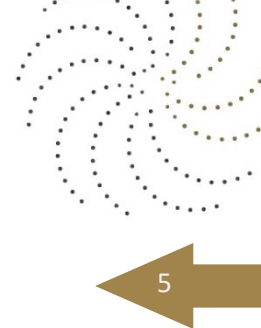
### 2.1.1. Áreas de negócio

As áreas de negócio da IGAC incluem as seguintes unidades orgânicas (UO):

- Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização (DSIF), com as funções de planeamento, avaliação e a execução das ações de inspeção e de fiscalização, ao nível do controlo e auditoria técnica, financeira e de gestão dos serviços e organismos abrangidos pela sua área de intervenção, bem como o planeamento e a monitorização das atividades de supervisão e fiscalização na área do direito de autor e direitos conexos, dos espetáculos.

<sup>4</sup> Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 43/2012, de 25/05.

<sup>5</sup> De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 43/2012, de 25/05.



- Direção de Serviços de Propriedade Intelectual (DSPI) com a supervisão e certificação de atividades na área do direito de autor e direitos conexos, dos espetáculos de natureza artística, assegurando o registo e a autenticação de obras e de conteúdos culturais, de entretenimento e de espetáculos de natureza artística, bem como autorização de espetáculos tauromáquicos e designação de delegados técnicos para aqueles eventos.
- Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais (EMAC), com as funções previstas no artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 43/2012, de 25/05 e no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 140/2013, de 3/04, na parte referente à proteção do direito de autor, dos direitos conexos e dos recintos e espetáculos de natureza artística.

A IGAC conta ainda com representantes locais, designados por delegados técnicos tauromáquicos com competências reguladas em legislação específica<sup>6</sup>.

### 2.1.2. Áreas de suporte

As áreas de suporte da IGAC são as seguintes:

- Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação (DSGRTIC) que assegura e coordena a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e das tecnologias de informação e comunicação.
- Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação (DSEIC) que elabora e assegura a divulgação de instrumentos de gestão, controla a sua execução, implementa as iniciativas que visem a melhoria contínua do desempenho IGAC e assegura a gestão da mudança, do conhecimento e da comunicação.

## 3. Identificação dos riscos, classificação e medidas

### 3.1. Metodologia

#### 3.1.1. Identificação dos riscos

Os riscos identificados e que estão na base do presente PPR consideraram, também, os contributos prestados por dirigentes e trabalhadores.

<sup>6</sup> Vide Decreto-Lei n.º 89/2014, de 11 de junho.



### 3.1.2. Matriz de graduação dos riscos

Na construção da matriz de graduação dos riscos foi considerada a probabilidade de ocorrência e a previsibilidade do seu impacto em níveis baixo, médio e alto, obedecendo à seguinte matriz:

Quadro n.º 2

Matriz de graduação de riscos

Graduação dos riscos		Probabilidade de ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível	Baixo	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

**Fonte:** Guia n.º 1 /2023 do MENAC “Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção - algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização”

### 3.2. Áreas de atividade, situações de risco e medidas

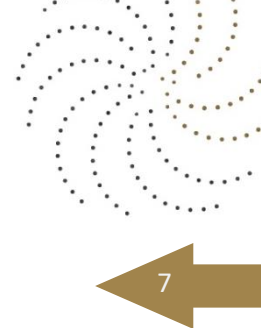
O PPR visa mitigar riscos de corrupção e infrações conexas, daí necessidade de identificar as situações suscetíveis de gerar situações de risco, intencionalmente, incluindo outras a serem implementadas para reforço do sistema de controlo interno.

Elenca, taxativamente, todas as situações de risco e as medidas de mitigação a adotar em todas as áreas da IGAC e, em seguida, os resultados a obter com a execução das medidas.

Contém as medidas a adotar por ordem de relevância do risco de corrupção e infração conexa. Para uma eficaz concretização das medidas definiram-se responsáveis setoriais para implementar as medidas no prazo correspondente, com especial prioridade para as de risco mais elevado.

Atendendo ao trabalho aqui desenvolvido foram identificados riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas transversais, incluindo todas as unidades orgânicas da IGAC, que de seguida se identificam:

- Direção superior – Anexo n.º 2;
- Transversais às UOs – Anexo n.º 3;
- Comissão de classificação – Anexo n.º 4;
- DSIF – Anexo n.º 5;
- EMAC – Anexo n.º 6;
- DSPI – Anexo n.º 7;
- DSEIC – Anexo n.º 8;
- DSGRTIC – Anexo n.º 9.



No que respeita à DSGRTIC entendeu-se adequado subdividir as situações de risco e subsequentes medidas preventivas, por área de atuação, designadamente, a contratação pública e gestão patrimonial, gestão de recursos humanos, gestão de recursos financeiros e gestão de recursos tecnológicos.

#### 4. Monitorização do plano de prevenção de riscos e infrações conexas

O RGPC determina a monitorização do PPR através de um sistema de controlo que resulte na elaboração dos seguintes relatórios<sup>7</sup>:

- Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, durante o mês de outubro;
- Relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e a previsão da sua plena implementação, a elaborar no mês de abril do ano seguinte à execução.

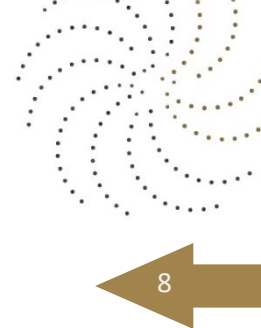
A execução das medidas identificadas para mitigar os riscos de corrupção são da responsabilidade dos elementos da direção e dos dirigentes identificados.

O PPR e os relatórios de avaliação intercalar e anual são remetidos ao membro do governo responsável pela área da Cultura e ao MENAC, no prazo de dez dias<sup>8</sup>, contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, sendo obrigatória a sua publicitação na intranet e na página oficial da internet.

O PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica.

<sup>7</sup>Alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, publicado em anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 09/12.

<sup>8</sup>Cfr. N.º 6 do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, publicado em anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 09/12.



## LISTA DE ANEXOS

---

Anexo 1	Conceitos Relativos a Atos de Natureza Corruptiva e Infrações Conexas: Crimes de Corrupção e infrações conexas	9
Anexo 2	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção Superior	10
Anexo 3	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Transversais às Unidades Orgânicas	11
Anexo 4	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Comissão de Classificação	13
Anexo 5	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização	14
Anexo 6	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais	17
Anexo 7	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Propriedade Intelectual	18
Anexo 8	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação	20
Anexo 9	Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação	22

---



## Anexo n.º 1

### Conceitos Relativos a

### Atos de Natureza Corruptiva e Infrações Conexas: Crimes de Corrupção e infrações conexas

Conceito	Circunstâncias essenciais	Enquadramento normativo
Recebimento indevido de vantagem	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida; Conduta daquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Artigo 372.º Código Penal
Corrupção passiva	Conduta do funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários, ou não, aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Artigo 373.º Código Penal
Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.	Artigo 374.º Código Penal
Apropriação legítima	Conduta daquele que, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma se apropriar deles ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.	Artigo 234.º Código Penal
Administração danosa	Conduta daquele que, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público.	Artigo 235.º Código Penal
Falsificação praticada por funcionário	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções, e com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais.	Artigo 257.º Código Penal
Tráfico de influência	Conduta daquele, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º Código Penal
Usurpação de funções	Conduta daquele que: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.	Artigo 358.º Código Penal
Favorecimento pessoal praticado por funcionário	Conduta do funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, que, total ou parcialmente, impeça, frustre ou iluda atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.	Artigo 367.º (ex vi do artigo 368.º) Código Penal
Peculato	Conduta do funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º/1 Código Penal
Peculato de uso	Conduta do funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Artigo 376.º/1 Código Penal
Participação económica em negócio	Conduta do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, de administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Artigo 377.º Código Penal
Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja, superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	Artigo 379.º Código Penal
Abuso de poder	Conduta do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º Código Penal
Violação de segredo por funcionário	Conduta do funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	Artigo 383.º/1 Código Penal

Fonte: DL n.º 48/95, de 15/03, na sua atual redação.



## Anexo n.º 2

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção Superior

Identificação dos riscos e medidas preventivas Direção Superior								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Ambiente de controlo interno	Clareza e objetividade na definição dos objetivos estratégicos	M	A	E	Articulação entre serviços para a correta definição dos objetivos operacionais em função da estratégia	Reforçar a confiança institucional	Atividade continuada	Direção Superior
	Atuação inadequada ou errática, condicionada por influência externas	M	A	E	Gestão participativa envolvendo os dirigentes e trabalhadores na elaboração dos instrumentos de gestão			
	Inexistência de segregação de competências	M	A	E	Delegar competências, criando graus intermédios de decisão			
	Orientação da intervenção da IGAC em função de outros critérios que não o interesse público	B	A	M	Plano de atividades participativo, com intervenção de todos os dirigentes e trabalhadores, limitando a intervenção da IGAC ao Plano de Atividades anual, ou em decisão/ solicitação da Tutela ou do Inspetor-geral	Reforçar a confiança da IGAC nos cidadãos		
	Sistema de controlo interno ineficaz	M	M	M	Implementar mecanismos de avaliação e controlo em todas as áreas de atividade	Legalidade e transparência		
Ambiente de controlo interno	Decisões não conformadas com o conteúdo e conclusões das ações inspetivas	B	A	M	Adequação dos despachos proferidos de acordo com o sentido dos relatórios	Reforçar a confiança institucional	Atividade continuada	Direção Superior
	Ausência de decisões claras e objetivas	B	A	M	Transparência na informação de gestão e partilha de informação de gestão com dirigentes intermédios	Orientações claras e inequívocas		
	Favorecimento ou prejuízo de entidades auditadas	B	A	M	Fundamentar com objetividade a avaliação do risco no planeamento	Transparência e independência		

#### Notas:

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) /Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mf).



### Anexo n.º 3

#### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Transversais às Unidades Orgânicas

Identificação dos riscos e medidas preventivas transversais às unidades orgânicas							
Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Violação da política de privacidade e de proteção de dados pessoais	A	A	Má	Sensibilização para a política de privacidade e proteção de dados pessoais	Reforçar a cultura institucional de privacidade e respeito pelos princípios consagrados no RGPD		
				Reforço, no código de conduta, com disposições que reforcem o dever funcional de confidencialidade			
Comportamentos e atitudes inadequados nos contactos institucionais	A	A	Má	Observância do código de conduta	Observância dos princípios de ética e integridade	Atividade Contínua	Direção Superior e direções intermédias
Conflitos de interesses	M	A	E	Ampla divulgação do regime de impedimentos e incompatibilidades	Legalidade, transparência e observância da ética organizacional		
				Declaração de inexistência de conflitos de interesses, por cada trabalhador			
Incumprimento de prazos de respostas no âmbito de procedimentos administrativos	M	A	E	Ampla sensibilização e divulgação dos prazos exigíveis à luz do CPA e legislação específica	Cumprimento dos prazos		
Violação dos deveres funcionais gerais e especiais de sigilo, objetividade, imparcialidade e confidencialidade no desenvolvimento da sua atividade	A	A	E	Ações de sensibilização sobre ética e deontologia profissional	Legalidade, transparência e observância da ética organizacional		
				Acompanhamento e supervisão sistemática das atividades da IGAC			
Ausência de uniformidade no tratamento processual	M	A	E	Criação de modelos padronizados e instruções de trabalho	Aumento da eficiência e eficácia processuais		
Apropriação ou utilização indevida de recursos em proveito próprio	M	A	E	Implementação de mecanismos de controlo dos recursos disponíveis na IGAC	Preservação integral dos recursos patrimoniais	Atividade Contínua	Direção Superior e direções intermédias
Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções	M	A	E	Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	Minimizar a ocorrência de situações de inadequação do perfil técnico e comportamental		
				Processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos			
Deficiente articulação entre as diferentes unidades orgânicas, que comprometem um bom serviço aos cidadãos/clientes	M	A	E	Otimizar o conhecimento sobre a IGAC numa perspetiva integrada e potenciar a consciência estratégica	Identidade dos trabalhadores com todas as atividades da IGAC		
				Partilha de conhecimento interno sobre a atividade de todas as UO's			





Identificação dos riscos e medidas preventivas transversais às unidades orgânicas							
Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Deficiente informação e atitudes inadequadas nas interações com o exterior	M	A	E	Ações de sensibilização para a importância da comunicação institucional	Satisfação dos cidadãos/clientes	Atividade Contínua	Direção Superior e direções intermédias
				Regras claras para a comunicação institucional			
Deficitária cultura de ética e de responsabilidade	B	A	M	Formação em ética organizacional para todos os trabalhadores	Alinhamento da IGAC com as boas práticas	Anual	
Utilização de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros	B	A	M	Estabelecer mecanismos de avaliação e controlo aplicáveis em todas as áreas de atividade	Mitigar a divulgação indevida de informação	Atividade Contínua	
Prestação de informação incorreta	M	M	M	Aprovação prévia pelo superior hierárquico de modelos de informação temáticos	Aumentar a fiabilidade da informação e preservar a imagem institucional		
Exercício de atividade privada no horário de trabalho	B	A	M	Utilização dos mecanismos para identificação de condutas inadequadas ou ilegais	Conformidade na acumulação de funções públicas e privadas	Atividade Contínua	
Acumulação de funções não autorizadas	B	M	F	Declaração sob compromisso de honra de todos os dirigentes e trabalhadores de que não exercem outras funções públicas e/ou privadas não autorizadas	Conformidade das acumulações de funções públicas e privadas		

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) / Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mí).



## Anexo n.º 4

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Comissão de Classificação

Identificação dos riscos e medidas preventivas da Comissão de Classificação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Classificação de espetáculos de natureza artística, divertimentos públicos e obras e conteúdos culturais	Falta de objetividade na classificação	M	A	E	Adoção de critérios claros e transparentes para a classificação em função da natureza dos conteúdos	Diminuição do número de reclamações/recursos	Atividade continuada	Direção Superior e Dirigente da DSPI
	Falta de isenção ou independência com risco de favorecimento de terceiros	B	A	M	Rotatividade adequada dos membros da comissão de classificação, nos visionamentos Publicitação das classificações no sitio da internet da IGAC	Total transparência e ética no processo de classificação		
	Falta de experiência e de vivência para classificação de obras e conteúdos culturais	B	A	M	Especialização dos membros da comissão de classificação	Membros da comissão aptos e credíveis para a função		

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) /Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mf)



## Anexo n.º 5

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização

Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Inquéritos, sindicâncias e averiguações no âmbito da sua área de atuação	Ausência de qualificações técnicas face à complexidade das matérias	A	A	Má	Especialização dos recursos humanos e formação sistemática	Melhorar as qualificações do corpo inspetivo		
Inspeção e auditoria	Aceitação de favor/oferta pelo serviço auditado em troca de vantagem ou benefício pessoal	A	A	Má	Sensibilização para as implicações gravosas de atitudes e comportamentos desta natureza, inclusive com tutela penal.	Aumentar a transparência, garantindo a declaração e registo de ofertas	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
	Alteração injustificada do conteúdo do relatório por indicação superior, para condicionar a conclusão em sentido diferente da inicialmente proposta pelo auditor	A	A	Má	Sensibilização dos auditores para reações processuais previstas, nomeadamente, de recusa justificada quando exista colisão com a sua independência técnica	Minimizar alterações dos relatórios		
					Fundamentação rigorosa e objetiva das afirmações feitas nos relatórios de auditoria			
Organização adequada dos processos e elementos de suporte à auditoria								
Inspeção e auditoria	Manipulação de informação para condicionar ou induzir em erro tomada de uma decisão superior esclarecida	A	A	Má	Sensibilização para as implicações gravosas de atitudes e comportamentos desta natureza, inclusive com tutela penal.	Melhorar a qualidade dos produtos da IGAC e da eficácia dos seus resultados	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
	Favorecimento ou ocultação de situações irregulares no âmbito das auditorias e ações junto das entidades auditadas	M	A	E	Assegurar a divulgação e o conhecimento por todos os trabalhadores, do Código de Ética	Minimizar a ocorrência de situações irregulares		
	Elaboração de Relatórios de fraca qualidade científica sem qualidade	M	A	E	Recolha exaustiva e rigorosa de documentação probatória dos factos relatados de suporte aos elementos de prova de auditoria	Melhorar a qualidade dos produtos da IGAC e da eficácia dos seus resultados		
					Ações de sensibilização direcionadas e adequadas aos objetivos da auditoria			
Deficiente monitorização das recomendações formuladas nos relatórios de auditoria	M	A	E	Monitorização adequada e criação de instrumentos adequados ao acompanhamento das recomendações produzidas. Acompanhamento do acolhimento das recomendações				



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Autorização e manutenção de funcionamento de recintos fixos de espetáculos de natureza artística	Falta de rigor, isenção e imparcialidade nas ações de vistoria por influência externa	M	A	E	Codificação do processo através da definição de metodologias e atualização permanente das checklist de verificação Exigência de relatórios objetivos e tecnicamente adequados Notificação atempada das decisões e elementos constantes e suscitados nos relatórios de vistoria ou das inspeções periódicas. Comunicação ao requerente da decisão sobre a inspeção	Minimizar a ocorrência de situações irregulares	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
	Favorecimento indevido de terceiros	M	A	E	Sensibilização para as implicações gravosas de atitudes e comportamentos desta natureza, inclusive com tutela penal.			
Parecer remetidos à tutela sobre pedidos de desafetação de recintos fixos de espetáculos de natureza artística	Falta de rigor e objetividade	M	A	E	Codificação do processo através da definição de metodologias e checklist de verificação atualizadas	Minimizar a ocorrência de situações irregulares	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
	Favorecimento indevido de terceiros	M	A	E	Sensibilização para as implicações gravosas de atitudes e comportamentos desta natureza, inclusive com tutela penal			
Emissão de parecer (vinculativo) sobre a conformidade dos projetos de construção, reconstrução, adaptação e alteração de recintos fixos de espetáculos de natureza artística	Falta de rigor, isenção e imparcialidade	M	A	E	Sensibilização para as implicações gravosas de atitudes e comportamentos desta natureza, inclusive com tutela penal	Mitigar a divulgação indevida de informação	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
	Atraso na emissão dos pareceres	M	A	E	Organização e segregação adequada das funções entre os elementos da equipa			
Planeamento de ações de controlo interno	Falta de sigilo, transmissão ou uso indevido de informação	B	A	M	Sensibilização para as consequências da violação de deveres funcionais	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor		
Inspeção e auditoria	Ausência de uniformização na aplicação de normas e técnicas de auditoria	M	M	M	Instrumentos técnicos/guiões adequados para a realização da auditoria			
Fiscalização dos recintos fixos de espetáculos de natureza artística, para efeitos de atribuição de autorização e manutenção de funcionamento	Atraso na remessa dos relatórios e Documento de Identificação de Recinto	M	M	M	Organização e segregação adequada das funções entre os elementos da equipa e/ou avaliação de eventual necessidade de reforço de elementos	Minimizar a ocorrência de situações irregulares	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Inspeção e Fiscalização								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Apoio jurídico-contencioso no âmbito de infrações cuja competência esteja legalmente cometida à IGAC	Erro na apreciação de processos ou falhas processuais que coloquem em causa o interesse público e a credibilidade da IGAC	B	A	M	Promover o trabalho de equipa e a partilha de informação e experiência	Minimizar a ocorrência de situações irregulares	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
					Respeitar a hierarquia de decisão			
					Acompanhamento próximo, pelos níveis da hierarquia, dos processos de maior sensibilidade e complexidade			
	Prestação de informação inadequada ou incompleta	B	A	M	Utilização de modelos de prestação de informações, previamente aprovados por superior hierárquico			
Instrução de processos de contraordenação	Erro na apreciação ou falhas processuais que coloquem em causa o interesse público e a credibilidade da IGAC	B	A	M	Apreciação e validação superior promovendo o trabalho de equipa e a partilha de informação e experiência	Minimizar a ocorrência de situações irregulares	Atividade continuada	Diretor(a) da DSIF
					Manutenção de estrutura hierarquizada de apreciação e decisão			
					Acompanhamento próximo, pelos níveis superiores da hierarquia, dos processos de maior sensibilidade e complexidade			
	Prestação de informação inadequada ou incompleta	B	A	M	Aprovação prévia da informação			
					Utilização de modelos de prestação de informações, previamente aprovados por superior hierárquico			

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) /Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mf)



## Anexo n.º 6

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais

Identificação dos riscos e medidas preventivas na Equipa Multidisciplinar das Atividades Culturais								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Realização de exames periciais	Tratamento inadequado do material apreendido à guarda da IGAC objeto do exame pericial	A	A	Má	Rigor nos registos do material e circulação deste na IGAC, desde que dá entrada até à sua saída ou destruição por determinação de autoridade judiciária	Criação de procedimentos de registo e acompanhamento em base de dados fiável e atualizável em permanência e designação de responsável pelo armazenamento do material	31.12.2025	CEMAC
Atividade de inspeção e fiscalização	Ausência de atuação inspetiva	A	A	Má	Adequação dos recursos disponíveis ao cumprimento da matriz de risco	Reduzir franjas de atividade sem controlo inspetivo	Atividade continuada	CEMAC
	Ausência de uniformidade nas práticas adotadas na ação inspetiva, permitido tratamentos distintos em situações idênticas	M	M	M	Definição clara de entendimentos IGAC nas áreas objeto de inspeção cujo quadro normativo se afigure controverso, sem prejuízo da autonomia técnica dos inspetores.	Criação e/ou atualização de manuais de procedimentos	triénio	CEMAC e DSIF
	Falta de rigor, isenção e imparcialidade no exercício das funções de fiscalização/inspeção com vista a favorecer operador económico	B	A	M	Rotatividade dos elementos que integram as equipas inspetivas	Atuação abrangente e objetiva no terreno	Atividade continuada	CEMAC
	Seleção discricionária dos operadores económicos alvos objeto de ação inspetiva	B	M	F	Rotatividade das equipas deslocadas territorialmente			

#### Notas:

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) / Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mf)



## Anexo n.º 7

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Propriedade Intelectual

Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Propriedade Intelectual								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Registo dos profissionais da área da cultura	Tratamento indevido do registo para favorecimento de terceiros	M	A	E	Registo e distribuição aos técnicos por ordem de entrada	Transparência no procedimento	Atividade continuada	Diretor(a) DSPI
Pareceres sobre a titularidade dos direitos de exploração de obras e conteúdos culturais, de entretenimento e de	Erro na apreciação dos documentos que comprovam a titularidade dos direitos	M	A	E	Codificação do processo com metodologia de apreciação dos documentos	Ausência de erros de apreciação	12 meses	
	Falta de objetividade do parecer para favorecimento de terceiros	M	A	E	Sensibilizar para as consequências penais e disciplinares	Integridade e transparência do procedimento	Atividade continuada	
Análise e instrução de processos de autenticação de obras e de conteúdos culturais e processos relativos à titularidade dos direitos de exploração de conteúdos culturais,	Incumprimento da ordem de entrada dos processos de autenticação	M	A	E	Fixação de prazos de resposta e definição de processos urgentes	Transparência e equidade no tratamento dos processos	12 meses	
	Incumprimento dos prazos de resposta	M	A	E	Formação sobre prazos gerais e especiais aplicáveis	Regularidade processual	12 meses	
	Tratamento de processos suscetível de favorecer indevidamente terceiros	M	A	E	Formar e sensibilizar para atitudes comportamentos éticos adequados e consequências do incumprimento		Atividade continuada	
Registo de obras literárias e artísticas e das entidades de gestão coletiva de direito de autor e dos direitos conexos	Incumprimento da ordem de entrada dos processos	M	M	M	Implementação de automatismos de registo e distribuição dos processos	Transparência e equidade no tratamento de processos	12 meses	
	Incumprimento dos prazos de resposta	M	M	M	Definição sobre a avaliação de processos urgentes em função da particularidade das situações em questão			
Acompanhamento e supervisão da atividade das entidades de Gestão Coletiva de Direitos	Falta de isenção e imparcialidade na apreciação dos processos	M	M	M	Formar e sensibilizar para a adoção de atitudes e comportamentos éticos adequados			
Desenvolvimento de programas pedagógicos na área do Direito de Autor	Falta de isenção na resposta aos pedido por parte de estabelecimentos de ensino e/ou outras entidades	M	M	M	Formar e sensibilizar para a adoção de atitudes e comportamentos éticos adequados	Transparência e integridade		



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Propriedade Intelectual								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Definir procedimentos e elaborar instruções para aplicação da legislação sobre certificação, autenticação e realização de espetáculos de natureza artística	Inadequada definição de procedimentos ou falta de clareza nas instruções dadas	M	M	M	Implementar procedimentos/instruções de trabalho adequados	Melhor qualidade do serviço prestado	3 meses	Diretor(a) da DSPI
Análise e instrução de processos de autorização dos espetáculos tauromáquicos	Incumprimento dos prazos de resposta	B	A	M	Formar, sensibilizar e avaliar os comportamentos éticos	Regularidade processual	Atividade continuada	
	Falta de isenção e imparcialidade na nomeação de delegados técnicos para cada espetáculo	B	M	F	Fixação de prazos de resposta e definição de processos urgentes	Transparência no tratamento de processos	12 meses	

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) / Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mi)





## Anexo n.º 8

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação

Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Gestão de expediente e de arquivo	Extravio de documentos de entrada e de arquivo	A	A	Má	Registo sequencial de entradas e saídas	Maior eficiência e eficácia na gestão do arquivo e mitigar os riscos de extravio	Atividade continuada	
Atendimento telefónico	Não encaminhamento ou encaminhamento inadequado	A	A	Má	Criação de regras e sensibilização das UO's para a importância deste modelo de atendimento Criação de um guião de atendimento	Reforçar a confiança da IGAC nos cidadãos	6 meses	
Planeamento	Inobservância dos prazos de elaboração dos instrumentos de gestão (PA, RA e QUAR)	A	A	Má	Planear e mobilizar recursos para os prazos definidos Aumentar a responsabilidade das UO através da adoção de boas práticas já desenvolvidas na AP	Legalidade e transparência da atuação da IGAC		Diretor(a) DSEIC
	Deficiente acompanhamento da execução dos indicadores do PA e QUAR	A	A	Má	Reuniões periódicas de monitorização dos indicadores			
	Falta de evidências por parte das UO's para justificação dos indicadores do PA e QUAR	M	A	E	Criação de template/ checklist/ pasta comum partilhada para registo de evidências			
Comunicação	Ausência ou falhas de comunicação	M	M	M	Otimização dos meios eletrónicos de comunicação Atualização permanente da informação no site e redes sociais	Aumentar a fiabilidade e transparência da informação produzida pela IGAC e preservar a imagem institucional	Atividade continuada	
	Falta de projeção das ações e das atividades desenvolvidas pela IGAC em benefício dos cidadãos/clientes	M	M	M	Edição regular e periódica de newsletter informativa Divulgação atualizada e permanente das ações desenvolvidas no site e redes sociais da IGAC			
Redes sociais	Acesso indevido às páginas das redes sociais da IGAC	M	M	M	Definição de palavra-passe de elevado grau de dificuldade Acesso restrito da palavra-passe Alteração trimestral da palavra-passe	Garantir a segurança informática das redes sociais da IGAC		
Atendimento ao público	Atendimento privilegiado, preferencial ou ilícito	B	A	M	Rotatividade dos funcionários Atendimento por ordem de chegada	Reforçar a confiança da IGAC nos cidadãos		



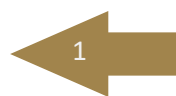
Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Serviços de Estratégia, Inovação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
Gestão de expediente e de arquivo	Classificação incorreta de documentos de entrada e de arquivo	M	M	M	Classificação documental de acordo com a macroestrutura funcional do Estado	Maior eficácia e eficiência, a gestão do arquivo	Atividade continuada	Diretor(a) DSEIC
	Manipulação de dados referentes aos documentos de entrada e de arquivo	B	A	M	Sistemas informáticos passíveis de monitorização e com perfis de acesso à informação no SI			
	Prestação de informação privilegiada a terceiros para favorecimento próprio ou de terceiro	B	A	M	Formação de ética, conduta e sensibilização para as consequências penais e disciplinares		Anual	
Gestão de reclamações – supervisão setorial	Alteração do curso normal para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiro através da gestão de reclamações	B	M	F	Criação de um sistema de controlo hierarquizado, sistemático e informatizado	Maior eficácia e eficiência na a gestão das reclamações	12 meses	Diretor(a) DSEIC
	Deficiente instrução de processos de reclamações sobre recintos e espetáculos de natureza artística	B	M	F	Formação e sensibilização dos trabalhadores		Anual	
Atendimento ao público	Prestação de informação ao público equivocada ou extemporânea	B	M	F	Formação qualificada dos trabalhadores	Reforçar a confiança da IGAC nos cidadãos	Atividade continuada	
					Sensibilização para a importância da articulação com as diferentes UO's em função dos temas suscitados			
					Criação de modelos/ instruções de trabalho			

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) / Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mi)



## Anexo n.º 9

### Identificação dos riscos e medidas preventivas: Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Tecnologia de Informação e Comunicação

Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
<b>Contratação Pública e Gestão Patrimonial</b>								
Execução do Contrato	Fiscalização deficiente dos bens adquiridos e serviços prestados, com eventual execução do contrato em níveis de qualidade abaixo do previsto, favorecendo o fornecedor ou prestador de serviços	M	A	E	Plano anual de aquisições	Aumentar a eficiência, a eficácia e o rigor na execução física e financeira dos contratos	Anual	Diretor (a) DSGRTIC
Planeamento das compras e desenvolvimento do procedimento de contratação pública	Inexistência de segregação de funções	M	A	E	Identificação das funções ou tarefas que carecem de segregação de funções	Cumprimento das normas legais e regulamentares	12 meses	
	Fracionamento de despesa	M	A	E	Mapa de controlo da execução de cada contrato		Atividade continuada	
	Planeamento inadequado	M	M	M	Plano anual de aquisições		Agosto do ano anterior	
Planeamento das compras e desenvolvimento do procedimento de contratação pública	Peças do procedimento mal elaboradas	M	M	M	Elaboração de minutas de vários tipos de procedimento	Cumprimento das normas legais e regulamentares	Atividade continuada	
	Mapas de controlo dos valores adjudicados, por fornecedor	B	A	M	Atualização do mapa de controlo dos valores adjudicados, por fornecedor			
	Admissão de proposta extemporânea ou de entidade com impedimentos legais	B	M	F	Verificação dos requisitos legais que decorrem da legislação vigente			
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de aquisição ou deficiente avaliação das necessidades	B	M	F	Informação de levantamento de necessidade com os elementos essenciais (objeto/ justificação/ valor/entidades)			
Gestão patrimonial	Ausência de preenchimento das folhas de saída das viaturas	B	M	F	Processo administrativo de registo de viaturas	Observância das normas de utilização das viaturas		



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>								
Gestão, qualificação e motivação dos recursos humanos	Tratamento desigual de trabalhadores	M	A	E	Fundamentação adequada de todas as decisões relativas a trabalhadores, quer a requerimento dos próprios, quer por deveres de informação institucional	Inexistência de situações de desigualdade	Atividade continuada	Diretor (a) DSGRTIC
	Formação inadequada ao posto de trabalho	M	M	M	Planeamento da formação de acordo com diagnóstico de necessidades e planos de desenvolvimento individual	Formação adequada à função	Primeiro trimestre	
	Violação dos deveres funcionais na análise de processos de autorização de acumulação de funções	B	A	M	Instruções de trabalho temáticas	Conformidade legal em todos os processos	Anual	
Promoção e organização do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores e dirigentes	Incumprimento dos prazos legais nas fases de avaliação	M	M	M	Formar e sensibilizar os intervenientes no processo de avaliação	Conformidade legal	Atividade continuada	
Processamento de remunerações e abonos	Preenchimento indevido dos <i>templates</i> relativos à assiduidade, ajudas de custo e trabalho suplementar com impacto no processamento de remunerações e abonos	M	A	M	Verificação dos templates em momento anterior ao envio dos mesmos para a SG-PCM	Inexistência ou diminuição de erros/ omissões nos processamentos		
Organização dos processos individuais dos trabalhadores	Acesso indevido aos processos individuais	B	A	M	Fornecer aos trabalhadores apenas os dados relativos à respetiva situação profissional	Cumprimento de normas legais e o controlo de acesso ao arquivo e à documentação		
	Manipulação e fornecimento a terceiros, de informação confidencial	B	A	M	Formar, sensibilizar e avaliar os comportamentos éticos			
Gestão, qualificação e motivação dos recursos humanos	Inexistência ou inadequado controlo da duração do trabalho	B	M	F	Revisão do regulamento de funcionamento, controlo de assiduidade e pontualidade	Cumprimento do horário de trabalho		



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
<b>Gestão de Recursos Financeiros</b>								
Fundo de manei	Incorreta utilização de fundo de manei	M	A	E	Verificação do fundo de manei por parte do técnico responsável	Correta utilização do fundo de manei	Trimes-tral	Diretor (a) DSGRTIC
Contabilidade	Perda ou extravio de documentos relacionados com processos contabilísticos	M	A	E	Desmaterialização dos processos administrativos	Maior eficácia e eficiência na gestão dos processos contabilísticos	Ativi-dade conti-nuada	
	Omissões ou erros dos valores inscritos	B	A	M	Verificação pelos técnicos envolvidos das operações financeiras de receita		Mensal	
	Omissões ou erros deliberados dos valores inscritos nos documentos de tesouraria e na gestão de contas bancárias	B	A	M	Conferência por parte da equipa envolvida na área da receita/financeira		Ativi-dade conti-nuada	
	Favorecimento de terceiros	B	A	M	Segregar funções	Cumprimento das normas legais e regulamentares	Sema-nal	
	Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	B	A	M	Envolvimento dos trabalhadores nas diferentes áreas			
Arrecadação da receita	Classificação incorreta da receita	B	A	M	Aplicação informática de Gestão e Controlo da Receita e Classificação Económica das Receitas Públicas	Cumprimento das normas legais e regulamentares	Anual	
Realização da despesa	Pagamentos indevidos	B	A	M	Conferência de faturas e documentos de realização da despesa		Ativi-dade conti-nuada	
Realização da despesa	Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	B	A	M	Pagamento de faturas de acordo com o plano de pagamentos, por forma a controlar os compromissos assumidos		Ativi-dade conti-nuada	
Planeamento e controlo	Ausência de planeamento de compras	B	M	F	Mapa de execução orçamental de acordo com o Orçamento de Estado aprovado		Anual	



Identificação dos riscos e medidas preventivas na Direção de Gestão de Recursos e Tecnologias de Informação e Comunicação								
Atividade/âmbito	Risco	PO	IP	GR	Medida Preventiva	Resultados esperados	Prazo	Responsável/is
<b>Gestão de Recursos Tecnológicos</b>								
Gestão do equipamento informático e de impressão (Hardware)	Ausência de controlo da posse dos equipamentos	B	A	M	Registo de afetação dos equipamentos, com termos de entrega	Controlo adequado da utilização e posse dos equipamentos informáticos	Atividade continuada	
	Perda, furto, modificação ou adulteração de equipamentos informáticos	B	A	M	Formar e sensibilizar para a correta utilização e otimização dos equipamentos			
Controlo da segurança informática	Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros	M	M	M	Análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da IGAC	Mitigar a possibilidade de intrusão utilização injustificada no sistema	12 Meses	Diretor (a) DSGRTIC
	Risco de erros na operação de sistemas e manuseamento da informação, falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações	B	A	M	Acompanhar a política de segurança da informação da IGAC Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados.	Mitigar a indisponibilidade dos sistemas informáticos da IGAC protegendo a informação e comunicações	12 Meses	

**Notas:**

(1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (A) / Média (M) / Baixa (B)

(2) Impacto Previsível – IP (Gravidade das Consequências): Alto (A) / Médio (M) / Baixo (B)

(3) Graduação do Risco (GR): Máximo (Má) /Elevado (E) / Moderado (M) / Fraco (F) / Mínimo (Mf)